

SURAT KEPUTUSAN
NOMOR: 69/B/YPRH/KPTS/XII/2020
TENTANG:
PERATURAN TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS PASIR PENGARAIAN
YAYASAN PEMBANGUNAN ROKAN HULU

Bismillahirrahmanirrahim

Yayasan Pembangunan Rokan Hulu:

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan nasional sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Dasar 1945 diperlukan Tenaga Kependidikan yang professional dan bertanggungjawab dalam menjalankan tugas, berdedikasi tinggi, berwibawa, percaya diri, berintegritas, dan bertakwa kepada Allah SWT.

2. Bahwa untuk membentuk Tenaga Kependidikan sebagaimana tersebut pada butir (1), diperlukan upaya peningkatan manajemen Tenaga Kependidikan sesuai dengan kondisi saat ini.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980 tentang Pengangkatan dalam Pangkat Tenaga Kependidikan Negeri Sipil.

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan.

8. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 102/MEN/VI/2004 tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur.

9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

10. Surat Keputusan Ketua YPRH Nomor

02/Kep.YPRH/1982 tentang Pendirian
Universitas Pasir Pengaraian.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Tenaga Kependidikan Universitas
Pasir Pengaraian Yayasan Pembangunan
Rokan Hulu.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan Pembangunan Rokan Hulu yang selanjutnya disingkat YPRH adalah badan penyelenggara Universitas Pasir Pengaraian, dibentuk berdasarkan Surat Akta Notaris Nomor 111 Tanggal 24 Mei Tahun 2004.
2. Ketua Yayasan Pembangunan Rokan Hulu adalah Pengurus yang bertanggungjawab menaungi Yayasan Pembangunan Rokan Hulu berdasarkan SK yang diterbitkan oleh Pembina Yayasan.
3. Universitas Pasir Pengaraian, yang selanjutnya disingkat UPP, adalah Perguruan Tinggi yang melaksanakan Tridharma dalam berbagai jenis program studi dan jenjang pendidikan.
4. Rektor adalah pejabat pengambil keputusan tertinggi dan penanggungjawab utama Universitas.
5. Fakultas adalah fakultas di lingkungan UPP, yang berfungsi mengkoordinasikan pendidikan akademik, dalam 1 (satu) atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni tertentu yang mencakup satu atau beberapa program/jenjang pendidikan.
6. Lembaga, Biro dan unit kerja yang ada di UPP adalah satuan kerja yang dibentuk untuk menunjang terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan UPP adalah seseorang yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam perundang-undangan yang ditetapkan oleh YPRH, diangkat/diberhentikan oleh YPRH dan disertai tugas dalam satu jabatan atau tugas lainnya yang ditetapkan dan diberi gaji sesuai peraturan yang berlaku di YPRH.
8. Tenaga Kependidikan tetap yang diangkat/diberhentikan oleh YPRH atas usulan Rektor yang bertugas sebagai tenaga penunjang akademik dan pelaksana administratif.
9. Tenaga Kependidikan kontrak yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai kebutuhan
10. Nomor Induk Pegawai Yayasan (NIPY) adalah nomor Dosen

- dan Tenaga Kependidikan yang dikeluarkan oleh YPRH.
11. Mutasi Tenaga Kependidikan adalah perpindahan tugas secara vertikal atau horizontal di lingkungan UPP.
 12. Penilaian Prestasi Kerja Tenaga Kependidikan berupa Indeks Kinerja Tenaga Kependidikan (IKTP) adalah penilaian kinerja Tenaga Kependidikan yang ditandatangani oleh Tenaga Kependidikan dan dinilai oleh atasan langsung yang bertujuan untuk memperoleh bahan-bahan pertimbangan yang objektif dalam pembinaan Tenaga Kependidikan berdasarkan sistem karir dan prestasi kerja.
 13. Penghasilan adalah jumlah gaji pokok ditambah dengan tunjangan-tunjangan yang berlaku atau honorarium yang diterima oleh Tenaga Kependidikan pada setiap bulannya.
 14. Cuti adalah tidak masuk kerja yang diizinkan dalam waktu tertentu yang diatur melalui Surat Keputusan tersendiri.
 15. Masa Kerja Efektif (MKE) adalah masa kerja sejak Tenaga Kependidikan menjalankan tugas di UPP dan belum ditentukan golongan kepegangannya.
 16. Masa kerja golongan adalah masa kerja sejak Tenaga Kependidikan diangkat sebagai Tenaga Kependidikan tetap oleh YPRH.
 17. Waktu kerja lembur adalah waktu kerja yang melebihi 8 jam sehari untuk 5 hari kerja dan 40 jam dalam seminggu atau 8 jam sehari untuk 8 hari kerja dan 40 jam dalam seminggu atau waktu kerja pada hari istirahat mingguan dan atau pada hari libur resmi yang ditetapkan Pemerintah (Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri No.102/MEN/VI/2004) dan menyesuaikan terhadap perubahan peraturan tersebut yang dibuat oleh pemerintah.

BAB II

JENIS DAN KEDUDUKAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Jenis Tenaga Kependidikan

Pasal 2

Tenaga Kependidikan terdiri atas:

- a. Tenaga Kependidikan Penunjang Akademik terdiri atas tenaga administrasi, Pustakawan, Laboran, dan Teknisi.
- b. Tenaga Kependidikan Pelaksana Administrasi terdiri atas Tenaga Kependidikan yang dipekerjakan di lingkungan Fakultas dan Universitas Pasir Pengaraian termasuk Satuan Pengamanan (Satpam), Pengemudi, dan Petugas Kebersihan.
- c. Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal huruf a dan b, terdiri atas Tenaga Kependidikan Tetap dan Kontrak.

- d. Tenaga Kependidikan Tetap adalah Tenaga Kependidikan yang telah memenuhi persyaratan yang berlaku dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua YPRII.
- e. Tenaga Kependidikan Kontrak adalah Tenaga Kependidikan yang bekerja berdasarkan kontrak yang dikeluarkan oleh Rektor.

Bagian Kedua
Kedudukan Tenaga Kependidikan

Pasal 3

- (1) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 berkedudukan sebagai Tenaga Kependidikan UPP yang dipekerjakan di seluruh unit kerja.
- (2) Dalam kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (1) setiap Tenaga Kependidikan wajib menjalankan tugas berlandaskan visi, misi, dan nilai UPP.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Hak Tenaga Kependidikan

Pasal 4

- (1) Setiap Tenaga Kependidikan berhak memperoleh:
 - a. Penghasilan.
 - b. Perlindungan atas keselamatan dan kesehatan kerja.
 - c. Perlindungan atas moral dan kesusilaan.
 - d. Perlindungan atas perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama.
 - e. Penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) butir a meliputi gaji pokok, tunjangan, dan pendapatan lain yang diatur oleh UPP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Ayat (2) diatur dalam ketentuan standar penggajian dan honorarium di lingkungan UPP.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Ayat (3) selanjutnya diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Kedua
Kewajiban Tenaga Kependidikan

Pasal 5

Setiap Tenaga Kependidikan wajib:

- a. Setia dan taat pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- b. Mengabdikan diri kepada bangsa dan negara.
- c. Menaati segala peraturan serta kode etik yang berlaku di UPP.

- d. Melaksanakan tugas yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
- e. Menjaga nama baik dan martabat UPP dan YPRIL.
- f. Menjaga rahasia jabatan baik atas perintah atau menurut sifat jabatannya.
- g. Memberikan keterangan yang lengkap dan benar mengenai pekerjaan kepada pimpinan atau rekan kerjanya dalam hubungan dengan tugasnya.
- h. Menghormati sesama Tenaga Kependidikan, atasan langsung maupun atasan tidak langsung, pelanggan, dan tamu yang dijumpai ditempat kerja.
- i. Memberikan data yang sebenarnya guna melengkapi keterangan mengenai dirinya dan melaporkan segala perubahan kepada BAUAKK. Dalam hal Tenaga Kependidikan tidak memberikan keterangan yang sebenarnya maupun perubahannya, maka UPP tidak bertanggungjawab atas kerugian-kerugian yang dialami Tenaga Kependidikan akibat hal tersebut. Sebaliknya bila mengakibatkan kerugian bagi UPP maka sanksi dapat dikenakan kepada yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UPP.

Bagian Ketiga Jam Kerja

Pasal 6

- (1) Jam kerja Tenaga Kependidikan di UPP Senin – Sabtu dimulai pukul 08.00-16.00 WIB.
- (2) Khusus waktu kerja Satuan Pengaman Senin – Minggu dimulai waktu *shift* pagi pukul 06.00-14.00 WIB, waktu *shift* siang pukul 14.00-22.00 WIB, dan waktu *shift* malam pukul 22.00-06.00 WIB.
- (3) Ketentuan hari kerja Tenaga Kependidikan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keempat Istirahat dan Cuti

Pasal 7

- (1) Istirahat pada hari kerja Senin- Kamis dimulai pukul 12.00 – 13.00 WIB dan hari Jumat dimulai pukul 11.45 – 13.15 WIB.
- (2) Cuti yang berlaku bagi Tenaga Kependidikan UPP sepenuhnya mengikuti Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Jumlah waktu cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) pasal ini adalah setelah dikurangi dengan cuti bersama yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.
- (4) Bagi Tenaga Kependidikan yang telah menyelesaikan cuti di luar tanggungan wajib lapor kepada Wakil Rektor II melalui Ka. BAUAKK paling lambat 1 (satu) minggu sebelum berakhirnya masa cuti.



BAB IV
PENERIMAAN DAN SELEKSI TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Penerimaan Tenaga Kependidikan

Pasal 8

- (1) Penerimaan Tenaga Kependidikan berdasarkan rencana kebutuhan.
- (2) Persyaratan umum penerimaan Tenaga Kependidikan :
 - a. Berusia 18 - 30 tahun.
 - b. Memiliki kualifikasi pendidikan yang diatur dalam Surat Keputusan Rektor tersendiri.

Bagian Kedua
Seleksi Tenaga Kependidikan

Pasal 9

- (1) Proses seleksi Tenaga Kependidikan dilakukan oleh tim seleksi (*ad hoc*) secara bertahap dan menggunakan sistem gugur, dengan urutan sebagai berikut:
 - a. Seleksi administrasi.
 - b. Psikotes.
 - c. Tes kompetensi komputer (untuk jabatan tertentu).
 - d. Wawancara.
- (2) Tim seleksi Tenaga Kependidikan terdiri dari UPP dan YPRH.
- (3) Calon Tenaga Kependidikan yang dinyatakan lulus seleksi, sebelum dinyatakan diterima sebagai Tenaga Kependidikan dan menandatangani surat perjanjian kerja, surat-surat keterangan yang diajukan oleh pelamar harus diperiksa kebenarannya dengan cara menyerahkan dan atau menunjukkan surat/dokumen aslinya.
- (4) Bagi calon Tenaga Kependidikan yang dinyatakan lolos seleksi akan mendapatkan status sebagai Tenaga Kependidikan kontrak selama 1 (satu) tahun, dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) tahun berikutnya.
- (5) Bagi Tenaga Kependidikan yang telah melalui masa kontrak 2 (dua) tahun dapat diangkat sebagai calon Tenaga Kependidikan 80% dengan mengikuti proses seleksi.
- (6) Jangka waktu status sebagai calon Tenaga Kependidikan 80% adalah selama 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dapat ditetapkan sebagai Tenaga Kependidikan tetap 100% atas rekomendasi dari pimpinan Fakultas/Unit Kerja dengan memperhatikan nilai SKP bagi Tenaga Kependidikan dengan nilai paling rendah 76 (tujuh puluh enam) oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan. Apabila tidak akan ditetapkan sebagai Tenaga Kependidikan tetap 100%, UPP akan memberitahukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum masa 1 (satu) tahun berakhir.



- (7) Calon Tenaga Kependidikan 80% dapat mengundurkan diri dengan memberitahukan sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan sebelum pengunduran diri dan UPP tidak memberikan uang pesangon kecuali upah yang belum dibayarkan sesuai dengan bulan berjalan.
- (8) Tenaga Kependidikan tetap 100% dapat mengundurkan diri atas permintaan sendiri atau yang berhalangan tetap sepenuhnya disesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 10

- (1) Pengangkatan calon Tenaga Kependidikan 80% dilakukan untuk Tenaga Kependidikan kontrak yang memiliki masa kerja 2 (dua) tahun atas rekomendasi dari masing-masing unit kerja melalui seleksi penerimaan Tenaga Kependidikan tetap.
- (2) Berdasarkan hasil seleksi, Rektor menerbitkan surat usulan calon Tenaga Kependidikan 80% kepada Ketua YPRH.
- (3) Ketua YPRH menerbitkan Surat Keputusan pengangkatan calon Tenaga Kependidikan 80% dan disampaikan ke Rektor.
- (4) Pengangkatan calon Tenaga Kependidikan 80% menjadi Tenaga Kependidikan 100% setelah 1 (satu) tahun oleh Ketua YPRH.

BAB V
PENEMPATAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Orientasi dan Penempatan Tenaga Kependidikan

Pasal 11

- (1) Orientasi dan penempatan Tenaga Kependidikan dilakukan oleh Rektor atas usulan dan pertimbangan Wakil Rektor Bidang Kepegawaian.
- (2) Tenaga Kependidikan yang telah mendapat Surat Keputusan pengangkatan dan ditempatkan pada unit kerja bertanggungjawab kepada pimpinan unit kerja masing-masing.
- (3) Untuk kelancaran dan kepentingan tugas, Rektor dapat melakukan pemindahan/mutasi jabatan dan atau pemindahan/pengalihan tempat tugas atas usul dari Pimpinan Unit kerja atau Tim Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (tim *adhoc*).
- (4) Proses mutasi Tenaga Kependidikan dapat dilakukan minimal dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.



BAB VI
KEPANGKATAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Kepangkatan Tenaga Kependidikan

Pasal 12

- (1) Tenaga Kependidikan YPRH diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu.
- (2) Pemberian kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler, yakni kenaikan pangkat dengan memenuhi persyaratan prestasi kerja, disiplin, kesetiaan, pengabdian, dan pengalaman.
- (3) Untuk menjamin objektivitas dalam mempertimbangkan kenaikan pangkat dan pengangkatan jabatan diadakan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar urut kepangkatan.
- (4) Penetapan golongan/ruang Tenaga Kependidikan adalah sebagai berikut:

Ijazah	Golongan Awal	Golongan Puncak
SLTA	II/a	III/a
Diploma III	II/c	III/c
S 1	III/a	III/d ^{*)}
S 2/Profesi	-	III/d ^{*)}
S 3	-	-

* Kecuali bagi Tenaga Kependidikan yang menduduki jabatan struktural Kepala Biro.

- (5) Golongan/ruang, dan pangkat Tenaga Kependidikan adalah sebagai berikut:

No	Golongan/Ruang	Pangkat
1.	II/a	Pengatur Muda
2.	II/b	Pengatur Muda Tingkat I
3.	II/c	Pengatur
4.	II/d	Pengatur Tingkat I
5.	III/a	Penata Muda
6.	III/b	Penata Muda Tingkat I
7.	III/c	Penata
8.	III/d	Penata Tingkat I
9.	IV/a	Pembina ^{*)}
10.	IV/b	Pembina Tingkat I ^{*)}

* Khusus bagi Tenaga Kependidikan yang menduduki jabatan struktural Kepala Biro.

Bagian Kedua
Kenaikan Kepangkatan

Pasal 13

- (1) Kenaikan kepangkatan dilakukan untuk penyesuaian kepangkatan sehubungan masa kerja sebagai Tenaga Kependidikan tetap UPP dan ijazah yang dimiliki.
- (2) Penentuan kenaikan kepangkatan Tenaga Kependidikan tetap UPP didasarkan pada kelipatan masa kerja 4 (empat) tahunan dan jabatan.

- (3) Kenaikan pangkat/golongan Tenaga Kependidikan sebagaimana tercantum pada pasal 13 ayat (4) dan (5) maksimal sampai dengan golongan III/d Penata Tingkat 1 terkecuali bagi yang menduduki jabatan Kepala Biro.
- (4) Hal terkait dengan Kenaikan kepangkatan Tenaga Kependidikan dapat mengacu pada Peraturan Pemerintah.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KARIR

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 14

- (1) Pembinaan Tenaga Kependidikan dilakukan melalui pembinaan secara internal maupun eksternal.
- (2) Secara internal pembinaan dilakukan oleh pimpinan unit kerja, seperti Dekan, Kepala Biro/UPT/lembaga tentang motivasi untuk peningkatan kinerja layanan, dan pemahaman nilai-nilai UPP.
- (3) Pembinaan eksternal melalui pengiriman pelatihan-pelatihan di luar kampus.

Bagian Kedua Pengembangan Karir

Pasal 15

- (1) Pengembangan karir Tenaga Kependidikan mengikuti peraturan yang berlaku di UPP baik jabatan, pangkat, dan golongan
- (2) Pengembangan karir bagi Tenaga Kependidikan melalui :
 - a. Pelatihan dan seminar.
 - b. Berbagai bentuk magang.
 - c. Studi banding ke instansi lain.
- (3) Evaluasi pembinaan dan pengembangan karir Tenaga Kependidikan dituangkan dalam format Indeks Kinerja Tenaga Kependidikan (IKTP) dan hasil survei kepuasan Tenaga Kependidikan.

Bagian Ketiga Alih Fungsi dan Mutasi Tenaga Kependidikan

Pasal 16

Tenaga Kependidikan dapat dialih fungsikan menjadi Tenaga Pendidik sesuai kebutuhan UPP dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Memiliki latar belakang pendidikan linier dan sesuai kebutuhan UPP dengan kualifikasi pendidikan minimum Magister.
- b. Lulus tes tertulis dan psikotes oleh tim seleksi.
- c. Usia maksimal 40 (empat puluh) tahun.



- d. Setelah dinyatakan lulus seleksi dosen, masa tugas dan golongan sebagai Tenaga Kependidikan tidak diperhitungkan.

Pasal 17

- (1) Kenaikan pangkat Tenaga Kependidikan ditetapkan setiap bulan April dan Oktober.
- (2) Kenaikan pangkat Tenaga Kependidikan diusulkan oleh Tenaga Kependidikan setelah mendapat rekomendasi pimpinan unit kerja minimal 3 (tiga) bulan sebelum penetapan kenaikan pangkat dan melampirkan IKTP selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
- (3) Kenaikan pangkat Tenaga Kependidikan mengacu kepada Peraturan yang berlaku

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut tentang Pembinaan dan Pengembangan Karir serta segala ketentuan tentang struktur organisasi dan ketentuan kepangkatan Tenaga Kependidikan diatur dalam Peraturan UPP.

BAB VIII WAKTU LEMBUR DAN IZIN KERJA

Bagian Kesatu Waktu Lembur

Pasal 19

- (1) Tenaga Kependidikan yang bekerja melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 harus memenuhi syarat:
 - a. Adanya perintah dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
 - b. Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari kerja dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu di hari kerja.
 - c. Waktu kerja lembur hari libur dapat dilakukan paling banyak 5 (lima) jam dalam 1 (satu) hari.
- (2) Tenaga Kependidikan yang melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini berhak menerima upah kerja lembur.
- (3) Ketentuan mengenai upah kerja lembur diatur dengan peraturan tersendiri.

Bagian Kedua Izin Kerja

Pasal 20

- (1) Tenaga Kependidikan yang meninggalkan pekerjaan keluar area UPP dalam jam kerja harus mendapat izin dari atasannya, dengan terlebih dahulu mengisi form atau buku yang telah disediakan.

- (2) Jika terjadi kecelakaan kerja pada saat Tenaga Kependidikan meninggalkan pekerjaan di luar area UPP tanpa izin atasan, kecelakaan tersebut tidak dapat diklaim sebagai kecelakaan kerja.

Pasal 21

- (1) Tenaga Kependidikan dapat diberikan izin tidak masuk bekerja dengan tetap diberikan gaji penuh sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Izin tidak masuk bekerja sebagaimana diatur dalam ayat (1) pasal ini adalah sebagai berikut:
 - a. Menikah, izin selama 3 hari kerja.
 - b. Menikahkan anak, izin selama 2 hari kerja.
 - c. Mengkhitankan anak, izin selama 2 hari kerja.
 - d. Mengakikahkan anak, izin selama 1 hari kerja.
 - e. Istri melahirkan atau keguguran, izin selama 3 hari kalender.
 - f. Anggota keluarga meninggal dunia yaitu suami/isteri, orang tua kandung, mertua, saudara (adik atau kakak) atau anak kandung selama 3 hari kerja.
 - g. Anggota keluarga satu rumah meninggal dunia selama 1 hari kerja.
 - h. Domisili atau tempat tinggal Tenaga Kependidikan terkena musibah bencana alam (banjir, kebakaran, gempa, dan lain-lain) yang menurut situasi dan kondisi memerlukan tindakan evakuasi selama 1 hari kerja.
 - i. Melaksanakan ibadah haji reguler selama 45 hari kalender atau ibadah umroh selama 15 hari kalender.
- (3) Izin sebagaimana diatur dalam ayat (2) butir f pasal ini, jika terjadi diluar kota dalam provinsi ditambah 1 (satu) hari kerja dan di luar provinsi ditambah 2 (dua) hari kerja.
- (4) Seluruh pelaksanaan izin diberikan pada saat itu juga dan tidak dapat digantikan pada hari yang lain.

Pasal 22

- (1) Pemohonan izin tidak masuk bekerja diajukan atau disampaikan 1 hari sebelumnya.
- (2) Permohonan izin yang tidak sesuai dengan ketentuan Ayat (1) pasal ini dianggap mangkir, kecuali disebabkan karena alasan-alasan yang mendesak dan dapat dibuktikan dengan surat keterangan yang sah.

Pasal 23

- (1) Tenaga Kependidikan yang tidak hadir bekerja karena sakit harus berdasarkan surat keterangan dari Dokter berlaku selama 3 (tiga) hari.
- (2) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini selambat-lambatnya disampaikan dalam waktu 1 hari kerja berikutnya kepada pimpinan unit kerja masing-masing.



BAB IX
PENGUPAHAN, KESEJAHTERAAN, DAN
JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

Bagian Kesatu
Pengupahan

Pasal 24

- (1) Pengupahan yang diberikan kepada Tenaga Kependidikan berupa gaji pokok, tunjangan, insentif dan jaminan sosial.
- (2) Ketentuan pengupahan didasarkan pada ketentuan pengupahan Tenaga Kependidikan sesuai dengan kemampuan YPRH.

Bagian Kedua
Kesejahteraan

Pasal 25

- (1) Setiap Tenaga Kependidikan diberikan Tunjangan Hari Raya (THR) setahun sekali yang pembayarannya 2 (dua) minggu menjelang hari raya Idul Fitri.
- (2) Besaran THR ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 26

- (1) UPP memberikan bantuan sosial kepada Tenaga Kependidikan.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan kepada Tenaga Kependidikan dalam keadaan:
 - a. Kemalangan atas meninggalnya atau sakit (rawat inap minimal 3 hari) Tenaga Kependidikan atau suami/isteri sah atau anak kandung, orang tua kandung/mertua dari istri atau suami yang sah dan terdaftar pada data kepegawaian UPP maksimal 3 kali dalam setahun.
 - b. Terkena musibah kebakaran dan atau bencana alam yang merusak tempat tinggal miliknya.
 - c. Menikah dalam masa kerja di UPP dengan syarat melampirkan fotokopi Surat Nikah.
 - d. Menikahkan anak sampai anak ke 2 (dua).
 - e. Melahirkan anak sampai anak ke 2 (dua).

Pasal 27

- (1) Tenaga Kependidikan yang tidak masuk kerja karena sakit disertai surat keterangan dokter, selama sementara tidak mampu menjalankan pekerjaannya dalam jangka waktu tertentu atau berturut-turut tanpa terputus, selama waktu sakit itu akan menerima upah/gaji berdasarkan ketentuan dibawah ini :
 - a. Untuk masa 12 bulan pertama, dibayar 100% dari upah/gaji sebulan.
 - b. Untuk masa 12 bulan kedua, dibayar 75% dari upah/gaji sebulan.

- c. Untuk masa 12 bulan ketiga, dibayar 50% dari upah/gaji sebulan.
- (2) Apabila telah melewati masa 36 bulan, UPP memberhentikan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan melalui prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 28

Seluruh Tenaga Kependidikan dikutsertakan dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan dan Ketenagakerjaan.

BAB X **PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PIIK),** **PEMBERHENTIAN TENAGA KEPENDIDIKAN, DAN PURNA TUGAS**

Bagian Kesatu **PIIK**

Pasal 29

- (1) PHK dapat terjadi apabila:
 - a. Tenaga Kependidikan mendapat sanksi Surat Peringatan ke 3 (SP3).
 - b. Tenaga Kependidikan mengajukan permintaan pengunduran diri, secara tertulis atas kemauan sendiri tanpa ada indikasi adanya tekanan/intimidasi dari UPP.
 - c. Adanya penyederhanaan organisasi di lingkungan YPRH.
 - d. Tidak cakap dan tidak mampu jasmani/rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajibannya sebagai Tenaga Kependidikan.
- (2) Tenaga Kependidikan yang terkena penahanan sementara oleh pihak berwajib karena pelanggaran pidana dikenai pemberhentian sementara.

Bagian Kedua **Pemberhentian Tenaga Kependidikan**

Pasal 30

- (1) Pemberhentian Tenaga Kependidikan dilakukan atas dasar :
 - a. Pemberhentian dengan hormat.
 - b. Pemberhentian dengan tidak hormat.
 - c. Pengunduran diri.
 - d. Penyederhanaan organisasi.
- (2) Tenaga Kependidikan dapat diberhentikan dengan hormat, karena:
 - a. Permintaan sendiri.
 - b. Mencapai masa pengabdian purna tugas.
 - c. Adanya penyederhanaan organisasi.
 - d. Tidak cakap dan tidak mampu jasmani atau rohani.

- (3) Tenaga Kependidikan dapat diberhentikan dengan tidak hormat karena:
- a. Melakukan suatu tindak pidana baik di dalam maupun di luar lingkungan UPP yang dihukum dengan hukuman penjara minimal 5 (lima) tahun dan telah memiliki kekuatan hukum tetap.
 - b. Memiliki nilai IKTP < 60 sebanyak 3 kali berturut-turut.
 - c. Melakukan aktivitas yang mendiskreditkan Universitas.
 - d. Mengunggah atau menyebarkan konten-konten di media sosial yang merugikan UPP.
 - e. Membuka rahasia YPRH dan atau UPP yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara.
 - f. Melecehkan mahasiswa, Dosen dan Tenaga Kependidikan.
 - g. Mabuk, meminum minuman keras, memakai dan atau mengedarkan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya di lingkungan UPP.
 - h. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja.
 - i. Menyerang, menganiaya, mengancam, atau mengintimidasi sesama Tenaga Kependidikan, mahasiswa, dan dosen.
 - j. Melakukan tindak pidana korupsi, penipuan, pencurian, atau penggelapan barang dan atau uang milik UPP.
 - k. Kontak fisik antar tenaga kependidikan dan atau dosen yang mengakibatkan perkelahian.
 - l. Terbukti merubah/memperjualbelikan nilai, memanipulasi, memalsukan dokumen, dan sistem informasi di UPP.
- (4) Tenaga Kependidikan yang mengajukan pengunduran diri harus mendapat persetujuan pimpinan unit kerja yang bersangkutan minimal 1 (satu) bulan sebelum pengunduran diri.
- (5) Pimpinan UPP dapat menerbitkan surat referensi kerja bagi Tenaga Kependidikan yang mengundurkan diri tanpa mendapatkan santunan.
- (6) Tenaga Kependidikan UPP yang diberhentikan atau melakukan pemutusan hubungan kerja atas permintaan sendiri berarti telah putus segala hak dan kewajiban sebagai Tenaga Kependidikan.
- (7) Tenaga Kependidikan UPP yang mendapat fasilitas dari UPP, kemudian diberhentikan atau meminta berhenti sendiri, wajib mengembalikan fasilitas tersebut.
- (8) Tenaga Kependidikan UPP yang diberhentikan karena penyederhanaan organisasi berhak mendapatkan santunan purna bakti sesuai kemampuan UPP.
- (9) Tenaga Kependidikan mencapai usia pensiun, ketentuan masa pensiun dan hak-haknya sepenuhnya berpedoman kepada Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan dan Peraturan UPP yang diatur lebih lanjut.
- (10) Hal lainnya sebagaimana diatur dalam Kode Etik Tenaga Kependidikan dan Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan.



**Bagian Ketiga
Purna Tugas**

Pasal 31

- (1) Tenaga Kependidikan tetap UPP memasuki masa purna tugas pada usia 58 (Lima puluh delapan) tahun, kecuali *security* masa purna tugas pada usia 55 (Lima puluh lima) tahun.
- (2) Penetapan masa purna tugas Tenaga Kependidikan tetap UPP dilakukan oleh Rektor kepada Ketua YPRH berdasarkan usulan Kepala BAUAKK UPP.
- (3) Pemberitahuan masa purna tugas dilakukan 3 bulan sebelum yang bersangkutan memasuki masa purna tugas.
- (4) Tenaga Kependidikan yang dipurnatugaskan dapat mengajukan kembali sebagai Tenaga Kependidikan kontrak untuk jangka waktu tertentu sepanjang keberadaan yang bersangkutan masih diperlukan UPP.

BAB XI

PENILAIAN INDEKS KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN (IKTP)

Bagian Kesatu

Unsur Penilaian Indeks Kinerja Tenaga Kependidikan

Pasal 32

- (1) Evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan dilakukan berdasarkan penilaian tahunan kinerja Tenaga Kependidikan.
- (2) Penilaian tahunan kinerja Tenaga Kependidikan dilakukan berdasarkan beberapa komponen penilaian;
 - a) Kehadiran dalam satu tahun kerja.
 - b) Penilaian kinerja yang diberikan oleh Tenaga Kependidikan dan mahasiswa.
 - c) Laporan kinerja.

Bagian Kedua

Pejabat Penilai Indeks Kinerja Tenaga Kependidikan

Pasal 33

- (1) Pejabat penilai kinerja Tenaga Kependidikan adalah atasan langsung Tenaga Kependidikan yang dinilai dan atasan pejabat penilai.
- (2) Pejabat penilai Tenaga Kependidikan di lingkungan Biro/UPT/Lembaga adalah Ka. Biro/ Ka. UPT/ Ka. Lembaga dan atasan pejabat penilai, yakni Wakil Rektor Bidang Kepegawaian.



- (3) Tata cara penilain terdiri atas:
- a. Nilai dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:

No.	Skor	Predikat/Sebutan
1.	91-100	Amat Baik
2.	76-90	Baik
3.	61-75	Cukup
4.	60-ke bawah	Kurang

- b. IKTP dibuat dan ditandatangani oleh pejabat penilai dan Tenaga Kependidikan yang dinilai. Apabila tidak setuju dengan nilai yang diberikan, Tenaga Kependidikan dapat mengajukan keberatan dan atasan langsung dapat memberikan tanggapan atas penilaian yang telah diberikan, kemudian disampaikan kepada atasan pejabat penilai.
 - c. Format IKTP ditetapkan dalam Peraturan Rektor.
- (4) IKTP digunakan sebagai bahan dalam mempertimbangkan promosi, demosi, penempatan dalam jabatan, kenaikan gaji berkala, dan lain-lain.
- (5) IKTP disimpan dan diarsipkan dengan baik oleh Kepala BAUAKK untuk selama 5 (lima) tahun.

BAB XII PERSELISIHAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 34

- (1) Penyelesaian perselisihan Tenaga Kependidikan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat di unit kerja Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini tidak tercapai, pihak yang berselisih mengajukan penyelesaian melalui Wakil Rektor Bidang Kepegawaian.
- (3) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini tidak tercapai, pihak yang berselisih mengajukan penyelesaian melalui Rektor.
- (4) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) pasal ini tidak tercapai, pihak yang berselisih mengajukan penyelesaian melalui Ketua YPRH.
- (5) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) pasal ini tidak tercapai, pihak yang berselisih dapat mengajukan penyelesaian melalui pengadilan di luar UPP.
- (6) Selama proses penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, hak dan kewajiban Tenaga Kependidikan yang bersangkutan tetap diberikan dan dilaksanakan.
- (7) Selama proses penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai (5) pasal ini, hak dan kewajiban Tenaga Kependidikan yang bersangkutan tidak dibayarkan.

19

BAB XIII
PENGIHARGAAN DAN SANKSI TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Pemberian Penghargaan

Pasal 35

- (1) Penghargaan terhadap Tenaga Kependidikan UPP diberikan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Penghargaan diberikan kepada Tenaga Kependidikan yang berprestasi sesuai dengan kemampuan UPP.
- (3) Mekanisme dan kriteria pemberian penghargaan diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Kedua
Pemberian Sanksi

Pasal 36

- (1) Pemberian sanksi terhadap Tenaga Kependidikan UPP diberikan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Sanksi diberikan kepada Tenaga Kependidikan yang melanggar tata tertib, peraturan, dan kode etik berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (3) Mekanisme dan kriteria pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 37

- (1) Pelanggaran terhadap peraturan ini diberikan hukuman disiplin ringan, hukuman disiplin sedang, dan hukuman disiplin berat.
- (2) Pemberian hukuman sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) pasal ini disesuaikan dengan kode etik Tenaga Kependidikan.

Pasal 38

- (1) Bentuk pelanggaran Tenaga Kependidikan yang tergolong pelanggaran disiplin ringan adalah:
 - a. Tenaga Kependidikan 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan datang terlambat atau pulang lebih awal tanpa izin.
 - b. Tenaga Kependidikan tidak masuk kerja 2 (dua) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa ijin tertulis.
 - c. Terlambat dalam menyelesaikan tugas yang diberikan pimpinan.
 - d. Tenaga Kependidikan tidak berpakaian seragam pada hari yg ditentukan.
 - e. Tidur pada jam kerja.
 - f. Tidak menjaga kebersihan dan kerapian tempat kerja.
- (2) Tahapan penerapan hukuman disiplin ringan adalah:
 - a. Teguran lisan disampaikan oleh Pimpinan Unit kerja Tenaga Kependidikan yang bersangkutan selama 3 (tiga) kali berturut-turut.



- b. Teguran tertulis dalam bentuk Surat Peringatan 1 (SP-1) diberikan oleh BAUAKK UPP. SP-1 dijatuhkan apabila pelanggaran terus dilakukan meskipun telah 3 (tiga) kali ditegur secara lisan atas usulan Pimpinan Unit Kerja.
 - c. SP-2 diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Kepegawaian kepada Tenaga Kependidikan yang telah mendapatkan SP-1 dan mengulangi pelanggaran.
 - d. SP-3 diberikan oleh Rektor UPP kepada Tenaga Kependidikan yang telah mendapatkan SP-2 dan kembali melakukan pelanggaran.
- (3) Bentuk pelanggaran Tenaga Kependidikan yang tergolong pelanggaran disiplin sedang adalah:
- a. Tenaga Kependidikan 7 (tujuh) kali dalam 1 (satu) bulan datang terlambat atau pulang lebih awal.
 - b. Tenaga Kependidikan tidak masuk kerja 5 (lima) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa ijin tertulis.
 - c. Memanipulasi dan memalsukan dokumen.
 - d. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan UPP.
 - e. Membiarkan teman sekerja dalam keadaan bahaya di tempat kerja.
 - f. Menghina sesama Tenaga Kependidikan.
 - g. Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan keresahan di UPP.
 - h. Menyalahgunakan wewenang yang diberikan UPP.
 - i. Dengan sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik UPP yang menimbulkan kerugian.
 - j. Tidak melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan.
- (4) Tahapan penerapan hukuman disiplin sedang:
- a. Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran disiplin sedang diberikan SP-1 dan jika mengulangi kembali diberikan SP-2 oleh Wakil Rektor Bidang Kepegawaian UPP.
 - b. SP-3 diberikan oleh Rektor UPP kepada Tenaga Kependidikan yang telah mendapatkan SP-2 dan mengulangi pelanggaran.
- (5) Bentuk pelanggaran Tenaga Kependidikan yang tergolong pelanggaran disiplin berat adalah:
- a. Membuka rahasia YPRH dan atau UPP yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara.
 - b. Melecehkan mahasiswa, dosen dan Tenaga Kependidikan.
 - c. Mabuk, meminum minuman keras, memakai dan atau mengedarkan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya.
 - d. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja.
 - e. Menyerang, menganiaya, mengancam, atau mengintimidasi terhadap Sivitas Akademika.
 - f. Melakukan tindak pidana korupsi, penipuan, pencurian, atau penggelapan barang dan atau uang milik UPP.
 - g. Melakukan tindak pidana dengan hukuman penjara 5 (lima) tahun atau lebih yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

- (6) Tahapan penerapan hukuman disiplin berat adalah dengan diberikannya SP-3 dan atau disertai dengan tindakan pemutusan hubungan kerja yang dikeluarkan oleh Rektor UPP.
- (7) Pelanggaran disiplin berat sebagaimana dimaksud harus didukung dengan bukti sebagai berikut :
 - a. Tenaga Kependidikan tertangkap tangan.
 - b. Ada pengakuan dari Tenaga Kependidikan yang bersangkutan; atau
 - c. Bukti lain berupa laporan kejadian yang dibuat oleh pihak yang berwenang dan didukung oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang menyaksikan langsung peristiwa kejadian.

Pasal 39

- (1) Pemberian SP-1, SP-2, dan SP-3 disampaikan langsung kepada pihak yang bersangkutan dengan menandatangani kolom tanda terima yang telah disiapkan.
- (2) Tenaga Kependidikan yang mendapat SP-1 dengan gaji pokok 75% dibayar selama 1 bulan.
- (3) Tenaga Kependidikan yang mendapat SP-2 dengan gaji pokok 75% dibayar selama 2 bulan.
- (4) Tenaga Kependidikan yang mendapat SP-3 akan dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. Bagi Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sebagaimana tersebut dalam Pasal 37 Ayat (5) huruf a/b/c/d dengan gaji pokok 50% dibayar selama 6 bulan.
 - b. Bagi Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sebagaimana tersebut dalam Pasal 37 Ayat (5) huruf e/f/g diturunkan pangkatnya 1 (satu) tingkat dengan gaji pokok 50% dibayar selama 6 bulan.
 - c. Bagi Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sebagaimana tersebut dalam Pasal 38 Ayat (5) huruf g dikenakan sanksi pemutusan hubungan kerja.
- (5) Apabila dipandang perlu YPRH dapat melakukan pemutusan hubungan kerja bagi Tenaga Kependidikan yang sudah diberikan SP-3 atas usulan Rektor.

Pasal 40

Bagi Tenaga Kependidikan yang tidak melaksanakan kewajiban/tugas selama 6 hari berturut-turut tanpa pemberitahuan baik lisan maupun tertulis kepada atasan langsung maka dianggap mengundurkan diri dalam statusnya sebagai Tenaga Kependidikan tetap.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Peraturan Tenaga Kependidikan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan jika terdapat kesalahan di dalamnya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- (2) Bagi Tenaga Kependidikan yang belum memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini maka diberi batas waktu untuk menyesuaikan dalam waktu maksimal 2 (dua) tahun.
- (3) Bagi Tenaga Kependidikan yang telah diangkat oleh Pimpinan UPP di setiap tingkatan, maka secara otomatis dapat dimintakan surat pengangkatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam peraturan ini.
- (4) Dalam hal tertentu Rektor dapat mengambil kebijakan khusus demi kemaslahatan UPP.
- (5) Segala ketentuan yang pernah ada dan bertentangan dengan peraturan Tenaga Kependidikan ini dinyatakan tidak berlaku.

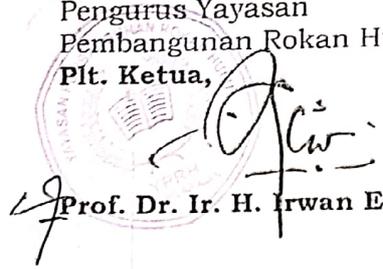
BAB XV PENUTUP

Pasal 42

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal Desember 2020

Pengurus Yayasan
Pembangunan Rokan Hulu
Plt. Ketua,


Prof. Dr. Ir. H. Irwan Effendi, M.Sc